Entre los suscritos a saber, por una parte, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien actúa en su calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y como tal de Representante Legal dela **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX** para asuntos del Patrimonio Autónomo **CELSIA COLOMBIA S.A. E.S.P. – OBRAS POR IMPUESTOS**, del cual es vocera y administradora en virtud del contrato de Fiducia Mercantil No. 023-2023 del 29 de mayo de 2023, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso, con NIT. 830.054.060-5, quien en adelante se denominará el **CONTRATANTE**, y por la otra, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien actúa en su calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y como tal de Representante Legal de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con NIT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, constituida mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_el (DÍA) de (MES) del (AÑO), bajo el número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del libro \_\_\_\_\_\_, quien en adelante se denominará la **INTERVENTORÍA**, y quienes en conjunto se denominarán las Partes, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Interventoría, el cual se regirá por las cláusulas que se insertan a continuación, previas las siguientes

**CONSIDERACIONES**:

**PRIMERA:** Que **CELSIA COLOMBIA S.A. E.S.P.** y la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – **FIDUCOLDEX**, celebraron el Contrato de Fiducia Mercantil No. 023-2023 de fecha 29 de mayo de 2023, cuyo objeto consiste en *“la constitución de un PATRIMONIO AUTÓNOMO de administración, giros y/o desembolsos de los recursos provenientes del FIDEICOMITENTE, para que la FIDUCIARIA obrando como vocera y administradora del mismo, los administre, contrate y destine exclusivamente a la ejecución del proyecto “IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE CHIGORODÓ, CAREPA, Y SAN PEDRO DE URABÁ DE LA SUBREGIÓN URABÁ DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable al mecanismo de Obras por Impuestos.”*

**SEGUNDA:** Que dentro de las obligaciones a cargo de la **FIDUCIARIA** se encuentra, entre otras, la de *“suscribir como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, el Contrato de Prestación de Servicios para la Interventoría del Proyecto según lo dispuesto en el presente contrato, en el Decreto 1915 de 2017, en el Decreto 2469 de 2018 y las instrucciones que para el efecto imparta el FIDEICOMITENTE”*.

**TERCERA:** Que, el régimen aplicable para los actos y contratos celebrados por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO CELSIA COLOMBIA S.A. E.S.P. – OBRAS POR IMPUESTOS** es el derecho privado.

**CUARTA:** Que, el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, se dio apertura a la Licitación Privada Abierta No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cuyo objeto era seleccionar y contratar la prestación de servicios de Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, Social, Ambiental y Jurídica para el proyecto: *“IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE CHIGORODÓ, CAREPA, Y SAN PEDRO DE URABÁ DE LA SUBREGIÓN URABÁ DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”*.

**QUINTA:** Que, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, en desarrollo de su objeto social, presentó su propuesta para ser evaluada en el proceso de selección, con el objeto de ser seleccionado y contratado para prestar los servicios de Interventoría.

**SEXTA:** Que, como resultado del proceso de selección realizado, el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ es seleccionado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por superar la etapa de habilitación y obtener el mayor puntaje en el proceso de evaluación, de acuerdo con el aviso de adjudicación de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

**SÉPTIMA:** Que, el **CONTRATANTE** cuenta con los recursos para la celebración del presente Contrato según el CDP No. \_\_ del (DÍA) de (MES) del (AÑO) expedido por la Dirección de Negocios de Fiducoldex.

**OCTAVA:** Que, para la ejecución del presente contrato se tendrán en cuenta las definiciones técnicas establecidas en la Licitación Privada Abierta No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cuyo significado y alcance es el definido en los Términos de Referencia del proceso.

**NOVENA:** De acuerdo con lo anterior, las partes acuerdan suscribir el presente Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por las normas del derecho privado que le sean aplicables.

**CLÁUSULAS**

**CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** En virtud del presente contrato la **INTERVENTORÍA** se obliga a prestar los servicios de Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, Social, Ambiental y Jurídica para el proyecto: *“IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE CHIGORODÓ, CAREPA, Y SAN PEDRO DE URABÁ DE LA SUBREGIÓN URABÁ DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”*.

**CLÁUSULA SEGUNDA - ALCANCE DEL OBJETO:** Para el desarrollo del objeto contractual la **INTERVENTORÍA** realizará como mínimo las actividades y entregables, de acuerdo con lo contemplado en los Términos de Referencia, la propuesta presentada el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en adelante “la Propuesta”, documentos que hacen parte integral del presente contrato Se sugiere incluir: y los documentos que hacen parte del proyecto viabilizado en el SUIFP durante la etapa de factibilidad definida en el mecanismo de obras por impuestos.

La **INTERVENTORÍA** debe ejecutar todas las actividades propias de la interventoría en relación con la ejecución del proyecto, verificando que se desarrolle de conformidad con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado –ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la **ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE**.

Para lo anterior, la **INTERVENTORÍA** deberá realizar el respectivo seguimiento, control integral y aprobación de las actividades de ejecución del proyecto; verificando que se ejecuten de acuerdo con los requerimientos técnicos y según las obligaciones establecidas en el Decreto 1915 de 2017, sus normas complementarias y el Manual Operativo de Obras por Impuestos expedido por la ART.

Las actividades de **INTERVENTORÍA** del Proyecto tienen el siguiente alcance:

1. **TÉCNICA**: Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad para los bienes adquiridos y finalmente entregados, para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas y normas de calidad, garantizando su funcionamiento, bajo disposiciones y normas aplicables.
2. **ADMINISTRATIVA**: Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la adquisición y entrega de los bienes, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación del mismo.
3. **FINANCIERA Y CONTABLE**: Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero y contable del o los contratos de dotación. En la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones y gestiones necesarias para la liquidación definitiva del contrato en virtud del cual se ejecuta el Proyecto, objeto de la interventoría e informará a la **ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE** (Supervisor) sobre dichas acciones incluyendo la revisión y la emisión del concepto sobre la inversión realizada acompañada de los respectivos soportes. Así mismo, deberá revisar, conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la revisión se presenten en caso de que las hubiere; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación que solicite el Contratante y/o la **ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE** (Supervisor), bajo disposiciones y normas aplicables.
4. **SOCIAL**: Realizar los procesos y las actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en las normas aplicables. Incluye entre otros aspectos, la verificación del cumplimiento en la ejecución de los instrumentos de gestión social establecidos en el Plan de Gestión Social (si aplica), las leyes en materia de atención al usuario, seguimiento del trámite de peticiones, quejas e inquietudes de las comunidades.
5. **AMBIENTAL**: Realizar los procesos y las actividades enfocadas en garantizar el cumplimiento de las normas de carácter ambiental que sean aplicables a los contratos de dotaciones verificando su cumplimiento.
6. **JURÍDICA**: Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con los respectivos contratos de dotaciones, así como apoyar a la **ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE** (Supervisor), el **CONTRIBUYENTE** y el **CONTRATANTE** en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo de los contratos.

Adicionalmente, la **INTERVENTORÍA**, deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y en cumplimiento de las normas que regulan el mecanismo de Obras por Impuestos, presentará informes y otorgará los conceptos, recomendaciones y comunicaciones que requiera la **ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE** (Supervisor), y cumplirá las demás obligaciones establecidas por el **CONTRATANTE** y las previstas en todos los documentos que hagan parte integral del presente contrato.

**CLÁUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA:** La **INTERVENTORÍA** se obliga a ejecutar el objeto del Contrato, por lo cual tendrá las obligaciones que se consagran en el anexo especificaciones técnicas del proyecto, o, anexo técnico del proyecto, además de las que se desprendan de este documento, de cualquiera que haga parte de este y de la naturaleza del Contrato.

La **INTERVENTORÍA** tendrá las siguientes obligaciones en relación con el correspondiente proyecto:

1. **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

La **INTERVENTORÍA** se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter administrativas con el fin de cumplir con el objeto contractual, pero sin limitarse a ellas:

1. Firmar las actas de Inicio para formalizar la etapa de ejecución, de suspensión, de reanudación, de terminación y de liquidación de los contratos de ejecución y de interventoría.
2. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a través de una gestión efectiva para que se desarrolle el objeto del contrato dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
3. Servir de enlace entre el contratista y la Entidad Nacional Competente, que ejerce la supervisión para el desarrollo efectivo del objeto del contrato.
4. Presentarle al supervisor del proyecto un plan de trabajo para el desarrollo de la prestación de servicios de interventoría, la metodología del seguimiento, el cronograma de actividades y cronogramas de entregas de las dotaciones contempladas y/o productos alcance del proyecto, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de la firma del acta de inicio.
5. Conocer y apropiar la documentación del proyecto que soporta el cumplimiento de las obligaciones y los productos establecidos en el contrato – orden de compra de los proveedores, dentro de los tiempos establecidos en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos, el cronograma del proyecto y el manual operativo 2.0 de obras por impuestos.
6. Verificar y aprobar la forma y el contenido de las actas originales solicitadas a los contratistas respecto de las dotaciones para determinar que están firmadas por el rector de la institución educativa o quien delegue, donde se certifique recibo a satisfacción por parte de la sede educativa.
7. Programar y llevar a cabo (1) comité mensual con la Gerencia y Supervisión, o en la frecuencia que sea requerida por la SUPERVISIÓN de acuerdo con la necesidad del proyecto, con el fin de verificar los avances del proyecto, así como efectuar recomendaciones, observaciones, requerimientos, compromisos y demás acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto de este. Estos comités deben quedar debidamente documentados mediante actas suscritas por las partes.
8. Entregar a la GERENCIA y al SUPERVISOR designado por el Ministerio de Educación Nacional los siguientes informes de interventoría:

* **Informe mensual de Interventoría por cada contrato objeto**: Presentar de forma mensual un informe de interventoría, al mismo se debe adjuntar el informe de actividades mensual presentado por cada contratista objeto, revisado y aprobado por la firma interventora en el que se dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales de cada contratista objeto dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
* **Informe mensual de cumplimiento de actividades del INTERVENTOR:** Presentar de forma mensual un informe de interventoría al supervisor del contrato. Este informe debe incluir el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato de Interventoría en sus componentes técnico, administrativo, financiero y legal, con sus respectivos soportes dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

**Nota:** El informe debe contener como mínimo los numerales relacionados en el anexo “a) Requisitos informe de gestión mensual”, así como, el anexo “b) Matriz reporte proyectos OXI”. De la misma manera, los informes deben ser acumulativos período a período, es decir, cada informe debe dar parte de los avances totales de la ejecución siendo evidenciable el período de reporte tanto del contrato de interventoría, así como, los contratos objeto de la interventoría.

* **Informe final de Interventoría**: Presentar un informe final de Interventoría especificando acciones desarrolladas para los procesos contractuales intervenidos. Adicionalmente, elaborar y tramitar el acta de liquidación de los contratos objeto de interventoría junto con los documentos soporte dentro de los (30) días siguientes a la terminación de estos y con anterioridad a la radicación del último pago establecido en la forma de pago.

1. Guardar confidencialidad y plena reserva de toda la información, productos y servicios de los que tenga conocimiento en desarrollo y ejecución del CONTRATO. El uso de la información para efectos diferentes a los establecidos en este CONTRATO requiere autorización previa y escrita por parte de la GERENCIA y del SUPERVISOR designado por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Llevar un registro actualizado de las entregas de cada orden de compra y mantenerla a disposición de LA GERENCIA y de la SUPERVISIÓN y hacer entrega de esta una vez finalizado en contrato.
3. Contratar y mantener el personal mínimo requerido para la correcta ejecución del CONTRATO y garantizar la disponibilidad exigida en los términos de referencia. En caso de necesitar el cambio de alguna de las personas propuestas, deberá realizarlo por un perfil igual o superior que la persona ofrecida en la propuesta. Este cambio deberá ser autorizado por el SUPERVISOR. La rotación del personal no puede superar el 50% del personal presentado inicialmente.
4. Contratar de manera preferente al personal de campo que apoye las labores de interventoría, oriundos de la región donde se ejecutará el proyecto. En caso de que esto no sea posible, se contratará al perfil idóneo para apoyar las labores correspondientes indistintamente de su residencia.
5. Certificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente, verificar los informes mensuales y el informe final, así como los productos presentados por los proveedores del contrato u órdenes de compra de las dotaciones.
6. Informar a la Entidad Nacional Competente de forma oportuna cuando evidencie inconvenientes que puedan derivar en sobre costos o atrasos del proyecto, esto con el fin de hacer los ajustes necesarios en un tiempo prudente.
7. Realizar las reuniones y/o comités de seguimiento necesarios con el contratista y gerencia del proyecto para el desarrollo efectivo del objeto del contrato.
8. Verificar la veracidad de la información registrada y cargue oportuno por parte de la Gerencia del proyecto en el SPI del DNP, frente al reporte de seguimiento sobre el avance físico y financiero que se debe realizar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y Gestión Oferta de la ART., en aspectos tales como:

* Actividades de la cadena de valor del proyecto
* Reporte Financiero por cada una de las vigencias que contemple el proyecto.
* Reporte de indicadores de producto del proyecto
* Reporte de indicadores de gestión del proyecto

De la verificación a la actualización e información requerida, deberá dar cuenta en los informes mensuales de interventoría.

1. La dirección y/o coordinación técnica de interventoría debe acompañar a la supervisión en las visitas de seguimiento a las sedes beneficiadas para revisión de estado de ejecución del proyecto. Se seleccionará aleatoriamente sedes para realizar el seguimiento, en máximo tres (3) visitas a región donde se inspeccionaran varias sedes, para lo cual la interventoría por el conocimiento de territorio debe establecer una agenda de acuerdo con la seguridad, eficiencia en tiempo, contexto y disponibilidad, en este sentido para esta actividad la interventoría debe contar con la logística y el medio de transporte terrestre necesario para el personal de interventoría, supervisión y gerencia que garanticen la efectividad de la labor
2. Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales, la vigencia del contrato y de los amparos de las garantías constituidas.
3. Verificar que la información reportada en los diferentes sistemas de información sea concordante con el último informe de interventoría y verificar el cierre del proyecto en el SPI.
4. Realizar seguimiento técnico, financiero, jurídico, contable, entre otros, a todos los procesos del proyecto, conforme a las competencias dispuestas en la normatividad vigente.
5. Hacer seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA EJECUTOR, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual para suscribir el acta de cumplimiento de las obligaciones.
6. Acopiar de manera ordenada en medio magnético de acuerdo con los parámetros del Archivo General de la Nación, la documentación producida durante la ejecución del contrato, de tal manera que el CONTRATANTE tenga acceso a la misma en cualquier momento.
7. Adoptar las medidas necesarias para que los CONTRATOS DE EJECUCIÓN se desarrollen en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
8. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con los CONTRATISTAS EJECUTORES, durante el desarrollo del CONTRATO de tal forma que el CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
9. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración de los CONTRATOS DE EJECUCIÓN.
10. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente los CONTRATISTAS EJECUTORES. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
11. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de esta a cada uno de los participantes al término de la reunión.
12. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
13. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
14. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por el CONTRATANTE y o supervisor designado.
15. Informar a la SUPERVISIÓN y gestionar junto con la Gerencia, las modificaciones contractuales necesarias en el desarrollo de la contratación derivada del proyecto, informando al Contratante oportunamente de las modificaciones, suspensiones, reinicios o cualquier otra situación que implique una modificación en el proyecto.
16. Llevar y mantener un archivo actualizado con toda la documentación relacionada al CONTRATO DE INTERVENTORÍA, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución de los CONTRATOS DE EJECUCIÓN.
17. Desarrollar la actividad de acuerdo con estrictos principios de moralidad y ética profesional.
18. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.
19. **OBLIGACIONES JURÍDICAS**
20. Aplicar y tener en cuenta durante la ejecución del presente CONTRATO, los aspectos regulatorios legales y contractuales relacionados con los contratos de dotación y el mecanismo de pago de obras por impuestos, así como los manuales de dotación y sus actualizaciones en la tienda virtual del estado colombiano y de interventoría del Ministerio de Educación.
21. Verificar que (los) contrato(s) objeto de interventoría se desarrollen dentro del plazo, las condiciones y los valores establecidos.
22. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, o cualquier otra modificación a las órdenes de compra, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones técnicas, jurídicas y administrativas pertinentes y el plan de reacción. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
23. Informar oportunamente a la SUPERVISIÓN los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en los contratos objeto y sugerir la imposición de sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten las causales definidas para su aplicación, para ello deberá:
    1. Revisar y conceptuar los elementos jurídicos para efectos de solicitar el inicio del debido proceso por presuntos incumplimientos que den lugar a sanciones, multas, incumplimientos y demás actuaciones contractuales. En este mismo sentido deberá entregar la relación de los documentos, pruebas o verificaciones necesarias para determinar la viabilidad jurídica de la sanción a imponer.
    2. Presentar fórmulas de arreglo a las dificultades o posibles incumplimientos que llegasen a presentarse en curso de los contratos objeto.
    3. Proyectar el informe que dé cuenta de las situaciones de posible incumplimiento, así como la solicitud de inicio de proceso sancionatorio si a ello hubiere lugar.
    4. Hacer la preparación documental y sustentar el trámite de incumplimiento de las posibles situaciones que lleven a la solicitud por el no desempeño efectivo de las obligaciones.
    5. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos a los proveedores.
24. Estudiar a profundidad los contratos de dotación y sus anexos, los términos de referencia y sus anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al alcance y ejecución de cada uno de los proyectos.
25. Actuar de manera diligente y oportuna evitando una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las Partes.
26. Velar porque la ejecución de las obligaciones de los contratos sobre los cuales se realiza la interventoría no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones al CONTRIBUYENTE, el CONTRATANTE y a la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE.
27. Atender las quejas, peticiones, reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los contratistas objeto de Interventoría, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
28. Advertir cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de dotación, comunicándole oportunamente esta circunstancia a la supervisión de la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE y proponer el mecanismo de solución que corresponda y resulte más eficaz para la correcta y oportuna ejecución de los proyectos.
29. Asegurar la adecuada documentación y archivo documental durante la ejecución de los proyectos para esto se almacenará la información soporte de cada uno de los informes de Interventoría y documentación alcance del proyecto en el repositorio de información que disponga el Ministerio de Educación nacional y se otorgará permisos de acceso únicamente al coordinador de Interventoría.
30. Elaborar y suscribir juntamente con la GERENCIA y el CONTRATISTA DE DOTACIÓN, las actas de inicio, ejecución, suspensión, reanudación o cualquier otro documento en el que se deje constancia de la ocurrencia de eventos que afecten el desarrollo de las actividades del proyecto objeto de la interventoría. Todo documento suscrito por la interventoría infiere la obligatoriedad del mismo para éste.
31. Exigir a los proveedores las pólizas que se establezcan en el respectivo contrato de dotación en el porcentaje y vigencia de plazo establecido de acuerdo con la reglamentación nacional.
32. Asesorar a la gerencia en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de los proyectos.
33. Asesorar y apoyar a la gerencia para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del contratista de dotación.
34. Asistir a la sesión de inicio de que trata el artículo 1.6.5.3.4.10 del decreto 1915 de 2017 convocada por el Contratante, a fin de iniciar los proyectos.
35. Avalar las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito y en general de causa extraña que afecten el cumplimiento del cronograma general del proyecto aprobado por la entidad nacional competente.
36. Emitir dentro del término que para el efecto señale el Contribuyente una certificación en donde conceptúe sobre sobre las razones técnicas, financieras y jurídicas que sustentan la situación de fuerza o caso fortuito en cumplimiento de lo establecido en el artículo 1.6.5.3.5.2. del decreto 1915 de 2017.
37. **OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

Serán obligaciones de carácter financiero y administrativo a cargo de la **INTERVENTORÍA**, las siguientes:

1. Entregar a LA GERENCIA la programación de pagos de los contratistas de dotación y de interventoría, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
2. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que alleguen los proveedores para tal efecto.
3. Conciliar, ajustar y entregar dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la firma del acta de inicio, los cronogramas de entregas de proveedores de dotación de mobiliario escolar, para la llegada oportuna de los elementos objeto de interventoría.
4. Revisar y aprobar toda la información soporte de cada orden de compra y facturas presentadas por los proveedores.
5. Diligenciar y suscribir los certificados de cumplimiento para tramitar los pagos parciales y final de los contratos objeto de interventoría del contrato, previo visto bueno del supervisor y aprobación de la gerencia.
6. Verificar la radicación dentro de los plazos establecidos por la Fiduciaria, respecto de las cuentas de cobro de los proveedores, previo visto bueno y aprobación por parte de LA INTERVENTORÍA.
7. Radicar dentro de los cinco (5) primeros días del mes correspondiente al trámite de pago las cuentas de cobro, con los soportes y documentos requeridos para ello, de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por LA GERENCIA y la autorización correspondiente de parte de la SUPERVISIÓN.
8. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos a los proveedores del proyecto.
9. Contar con una oficina, la cual deberá estar apropiadamente equipada con escritorios, sillas, archivadores, mesas de trabajos, faxes, escáner, computadores, impresoras, sistemas de comunicaciones para llamadas nacionales, cámaras digitales, útiles de oficina, papelería y demás implementos necesarios para ejecutar el CONTRATO en las condiciones pactadas.
10. Motivar el trámite de las posibles modificaciones que sean necesarias en la ejecución de los contratos y validar el impacto en el presupuesto general del proyecto
11. Velar porque la ejecución de las Obligaciones de los contratos sobre los cuales se realiza la interventoría no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones al CONTRIBUYENTE y la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE.
12. **OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DOTACIÓN MOBILIARIO**
13. Conocer y exigir el cumplimiento del Manual de Dotaciones Escolares y sus actualizaciones (anexo técnico), para lo cual deberá efectuar controles sobre la fabricación de los elementos a entregar directamente en la planta de los proveedores mediante la ubicación en la planta del proveedor de un (1) profesional que certificará la calidad del mobiliario y los despachos con el fin de corroborar el ajuste de estos a las especificaciones técnicas.
14. Advertir oportunamente al contribuyente y a la supervisión del contrato, si las contrataciones adelantadas para el cumplimiento del objeto del proyecto no son concordantes con la viabilidad técnica emitida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de ser subsanadas oportunamente dentro del plazo de ejecución del proyecto.
15. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de una muestra prototipo de producción de cada uno de los ítems dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la firma del acta de inicio al proveedor. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la producción y el inicio de los despachos como máximo en los siguientes cinco (5) días hábiles previos a la aprobación de los prototipos de producción. En caso de que el proveedor requiera ajustar los plazos de entrega pactados en el acta de inicio en el tiempo de ejecución, el proveedor debe notificar a la interventoría y llegar a común acuerdo para acordar un plazo nuevo, lo que será comunicado a la SUPERVISIÓN con copia a la GERENCIA.
16. Realizar, verificar y avalar mediante un acta antes del despacho en planta las pruebas realizadas al mobiliario por cada uno de los lotes, según el anexo técnico Manual de dotaciones escolares.
17. Verificar que los bienes hayan sido empacados de acuerdo con lo determinado en el Manual de Dotaciones Escolares y entregados en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectuoso.
18. Entregar informes de todas las pruebas realizadas a cada uno de los lotes autorizados para despachar del mobiliario escolar de acuerdo con lo descrito anteriormente, con registro fotográfico de las mismas.
19. Rechazar los bienes que no cumplan con lo establecido en el anexo técnico manual de dotaciones escolares, sus actualizaciones y complementos.
20. Verificar, en caso de cambio, que los bienes sean reemplazados por el contratista dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud que realice el interventor y que los elementos cambiados cumplan con lo establecido por las normas técnicas y con el Manual de dotaciones escolares antes mencionadas.
21. Aprobar antes del primer despacho de cada uno de los proveedores que se cuente con los manuales de uso, mantenimiento y garantía; verificar que el proveedor entregue una copia impresa de estos documentos por sede beneficiada. Los manuales deberán contener la información relativa a todos los elementos a suministrar, teniendo en cuenta por lo menos lo siguiente:
    1. Cuidados y parámetros de uso.
    2. Posibilidades de reposición de partes y piezas.
    3. Identificación del fabricante, indicando nombre, dirección, teléfono y ciudad
22. Verificar para el proveedor antes del inicio de la producción y durante el proceso, que los materiales e insumos cumplan con las especificaciones y espesores de los bienes objeto de los contratos y sean completamente nuevos, no remanufacturados.
23. Verificar que el empaque y embalaje del mobiliario escolar garantice su conservación durante el transporte a los lugares de destino.
24. Ejercer control sobre los proveedores, con el fin de garantizar la entrega de mobiliario escolar en los sitios específicos (sede beneficiada), cantidades, materiales y con los procedimientos establecidos, verificando por medio de visitas en sitio.
25. Solicitar a los contratistas de dotación las actas de entrega originales y revisar todos los componentes técnicos y jurídicos de estas. Estas actas deben estar firmadas por el Rector de la Institución Educativa o quien delegue por escrito en documento físico (en los casos donde instituciones estén ubicadas en zonas de difícil acceso y orden público) y el contratista.
26. Realizar a partir de la firma del acta de inicio cada quince (15) días un comité seguimiento técnico donde reportar y verificar los avances de los contratos, así como efectuar recomendaciones, observaciones, requerimientos, compromisos y demás acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto de las órdenes de compra. Además, verifique el cronograma de despacho y entregas de cada una de las órdenes de compra de acuerdo con los lotes aprobados de producción y despacho.
27. Realizar las visitas para garantizar la entrega de bienes con el fin de verificar en cada una de las sedes beneficiarias según lo pactado para este contrato, con el fin de verificar y entregar los soportes documentales y evidencias que den constancia del cumplimiento; diligenciar los formatos establecidos con el resultado de cada visita de verificación en sitio, que contenga detalle de la dotación entregada, estado de entrega de este y registro fotográfico de cada una de las sedes beneficiadas.

**NOTA**: La interventoría tiene un tiempo máximo de 10 días hábiles para realizar la verificación en sitio posterior a la entrega de la dotación por parte del proveedor.

1. **OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DOTACIÓN TIC**
2. Conocer y exigir el cumplimiento de las condiciones técnicas ofertadas por el Contribuyente en el proyecto aprobado, las cuales son las mínimas aceptadas para el proyecto. Se admiten equipos de características superiores, siempre y cuando no afecte el presupuesto del proyecto.
3. Advertir oportunamente al contribuyente y a la supervisión del contrato, si las contrataciones adelantadas para el cumplimiento del objeto del proyecto no son concordantes con la viabilidad técnica emitida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de ser subsanadas oportunamente dentro del plazo de ejecución del proyecto.
4. Verificar que los equipos cuenten con el soporte y garantía establecidas en el alcance del proyecto desde la fecha de instalación y/o entrega, sin costo adicional para los beneficiarios, ni para la Entidad Territorial, ni para el Ministerio de Educación Nacional.
5. Previo al despacho de los equipos TIC efectuar controles sobre los mismos, el interventor certificará mediante acta, la calidad de los equipos TIC, garantizando que cumplen con las condiciones ofrecidas en el proyecto aprobado (o superiores).
6. Consolidar un registro del número de serie de los bienes equipos TIC, para asegurar que el mismo bien suministrado por el proveedor es el entregado en cada sede educativa. Estos controles deben adelantarse paralelamente con el plan de entrega y cronograma presentado por el Contribuyente.
7. Garantizar la entrega e instalación de los equipos TIC en los sitios, cumpliendo con las cantidades establecidas en el contrato - orden de compra, verificando por medio de visitas en todos los sitios de entrega.
8. Garantizar la entrega de los manuales de uso, mantenimiento y garantía; verificar que los proveedores entreguen una copia impresa de estos documentos por sede. Los manuales deberán contener la información relativa a todos los elementos a suministrar.
9. Entregar informes de todas las pruebas realizadas a cada uno de los lotes autorizados para despachar de las dotaciones TIC, con registro fotográfico de las mismas. Verificar el inicio de los despachos como máximo en los siguientes cinco (5) días hábiles a la aprobación de cada lote con su respectiva verificación de las especificaciones técnicas de cada uno de los equipos TIC con destino a las sedes de las Instituciones Educativas.
10. Verificar en cada sede educativa beneficiaria del proyecto, la correcta entrega e instalación por parte del proveedor en representación del Contribuyente, de los equipos TIC, validando que se encuentren en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectuosos. La recepción de estos estará a cargo del coordinador y/o Rector.
11. Elaborar un informe dirigido a la SUPERVISIÓN el cual debe contener la información agrupada por cada sede educativa que contenga:

* ARCHIVO DE EXCEL: donde se relacione la siguiente información:

1. Código DANE de la Institución Educativa.
2. Nombre de la Institución Educativa
3. Código DANE de la Sede Educativa.
4. Nombre de la sede educativa.
5. Coordenadas de georreferenciación de la sede educativa.
6. Seriales de los equipos instalados en la sede educativa.
7. Numero de licencia del Sistema Operativo
8. Equipos de cómputo discriminado por: Equipos de escritorio, portátil, tabletas, video proyectores, televisores, etc.
9. Datos de contacto de la persona que recibió la instalación (nombre, teléfono fijo y celular, cuenta de correo y cargo).

* ACTA DE VERIFICACIÓN DE ENTREGA: La cual debe estar debidamente diligenciada y firmada por las partes (representante de la sede educativa e interventor) incluidos los datos generales de la sede educativa y la fecha de elaboración.
* REGISTRO FOTOGRÁFICO DIGITAL: Debe permitir evidenciar las condiciones en que fue ejecutada la instalación. El nombre de cada fotografía debe estar compuesto por el código DANE de la sede más un consecutivo así: #DANE\_#CONSECUTIVOFOTOGRAFICO. Las fotografías por enviar son:
  1. Fotografía de la entrada de la sede donde se detalle fachada, y aviso indicando claramente de que sede se trata, incluyendo un mecanismo que permita identificar la fecha y hora en la que se realiza la fotografía.
  2. Fotografía panorámica del sitio de instalación de los equipos.
  3. Fotografía de los equipos a suministrar aun en sus cajas en las cuales haya presencia de personas pertenecientes a la sede educativa.
  4. Fotografía de cada uno de los elementos suministrados e instalados en su lugar definitivo.
  5. Captura de pantalla de las propiedades del sistema en cada uno de los equipos en los que se evidencien las características del sistema operativo y que la licencia se encuentra debidamente activada.
  6. En caso de que el proyecto incluya software adicional, captura de pantalla que evidencie que el mismo se encuentra instalado y su licencia se encuentre activa.
  7. Fotografía panorámica del lugar donde se instalaron los equipos TIC, donde se aprecie los equipos dotados, instalados y funcionando en el aula.
  8. Para el caso de televisores, video proyectores, impresoras u otros, registro fotográfico de que los equipos se encuentran debidamente instalados y funcionando.
  9. Fotografía de las obras civiles (si las hubiere).
* RESULTADO PRUEBAS DE VERIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS: las pruebas que se deben realizar y documentar en el informe son las siguientes:

1. Verificación del correcto funcionamiento de cada uno de los equipos suministrados.
2. Verificación del cumplimiento de las características técnicas del hardware mínimo definido en el proyecto o con características superiores.
3. Verificación de la correcta instalación de los equipos suministrados.
4. Asegurar en todos los casos que los equipos dotados no representen un peligro para la seguridad de las personas en las sedes educativas, verificando que los equipos que requieran algún tipo de instalación en techos o paredes se encuentren debidamente instalados. En caso de que existan eventos de riesgo, deberá informarlo a la SUPERVISIÓN y GERENCIA para que tomen inmediatamente las medidas necesarias para solucionar el problema.
5. Rechazar los equipos TIC que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas acorde a las versiones y requerimientos incluidos en el proyecto presentado por el Contribuyente.
6. Verificar que los equipos TIC que sean reemplazados dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud que realice el interventor, cumplan con las condiciones mínimas del proyecto.
7. Solicitar a los contratistas las actas de entrega originales de las dotaciones y realizar su revisión para determinar que están firmadas por el rector de la Institución Educativa o quien delegue, donde se certifique recibo a satisfacción por parte de la sede educativa.
8. **OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO FORMACIÓN DOCENTE**
9. Verificar que la formación docente cumpla con las condiciones técnicas ofertadas por el Contribuyente en el proyecto aprobado, las cuales son las mínimas aceptadas para el proyecto.
10. Entregar reporte de los docentes formados en archivo Excel con la siguiente estructura:

| **NOMBRE DEL CAMPO** | **LONGITUD** | **TIPO** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| DANE\_DPTO | 2 | Texto | Códigos DANE Departamento |
| NOMBRE\_DPTO | 15 | Texto | Nombre Departamento |
| DANE\_MUN | 3 | Texto | Códigos DANE Municipio |
| NOMBRE MUN | 30 | Texto | Nombre Municipio |
| DANE\_EE | 12 | Numérico | Código DANE del establecimiento educativo (Consultar Buscando Colegio) |
| NOMBRE\_EE | 30 | Texto | Nombre del establecimiento educativo (Consultar Buscando Colegio) |
| SECTOR | 10 | Texto | Oficial  No Oficial |
| DANE\_SEDE | 12 | Numérico | Código DANE de la sede (Consultar Buscando Colegio) |
| NOMBRE\_SEDE | 30 | Texto | Nombre de la sede (Consultar Buscando Colegio) |
| ZONA\_SEDE | 6 | Texto | Rural  Urbano |
| TIPO\_DOCUMENTO | 1 | Numérico | 1 cédula de Ciudadanía  2 cédula de Extranjería  3 tarjeta de Identidad  4 PEP  5 Pasaporte |
| NRO\_DOCUMENTO | 12 | Numérico | Número de documento de identidad |
| PRIMER\_APELLIDO | 50 | Texto | Primer apellido del docente |
| SEGUNDO\_APELLIDO | 50 | Texto | Segundo apellido del docente |
| PRIMER\_NOMBRE | 50 | Texto | Primer nombre del docente |
| SEGUNDO\_NOMBRE | 50 | Texto | Segundo nombre del docente |

1. Entregar informe final del proceso de formación donde se describa las acciones realizadas, lecciones aprendidas y se incluyan evidencias fotográficas del proceso.
2. Conocer y exigir el documento técnico del proyecto, sus actualizaciones y/o especificaciones y complementos, donde se establece el objeto, el alcance y las metas propuestas para el proceso formativo.
3. Advertir oportunamente al contribuyente, la gerencia y a la supervisión del contrato, si el contrato suscrito para el proceso de formación responde a las necesidades relacionadas con las metas del componente de formación docente.
4. Verificar la idoneidad y requisitos que debe cumplir del contratista a cargo del proceso de formación según lo establecido en el documento técnico.
5. Verificar y aprobar la metodología a implementar por el contratista a cargo del proceso de formación.
6. Verificar y aprobar los contenidos e intensidad horaria del proceso de formación propuesto por el contratista según lo establecido en el documento técnico.
7. Verificar y aprobar el proceso de caracterización de los docentes a formar.
8. Verificar y aprobar el proceso de focalización de los docentes a formar en los territorios.
9. Exigir al contratista implementar las estrategias necesarias para cumplir con las metas en formación.
10. Participar aleatoriamente del proceso de formación para evaluar las metodologías implementadas.
11. Verificar que la capacitación o apropiación de conocimiento impartida en el desarrollo del proyecto es concordante con la estructura curricular, metodología, intensidad horaria, aprobada en el concepto técnico emitido por la dirección de calidad, mediante la revisión de:

* Listados de asistencia de los docentes a las jornadas de formación.
* Informe técnico por parte de las Universidades que imparten esta formación
* Certificaciones del proceso de formación.

1. Revisar y conceptuar sobre el certificado de formación a entregar a los docentes que cumplan con el proceso de formación.
2. Presentar informes periódicos que den cuenta de los avances en el proceso de formación, recomendaciones y conclusiones.
3. Verificar y conceptuar sobre los requisitos mínimos que deben cumplir los docentes para ser certificados.
4. Verificar el cumplimiento de las metas propuestas y el cumplimiento de los docentes que participan en el proceso en proceso de formación y que cumplieron con los requisitos mínimos para certificarlos.
5. Realizar las visitas necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos incluidos en el proceso de formación.
6. Emitir conceptos y dirimir conflictos relacionados con la ejecución del proyecto.
7. Avalar las solicitudes de modificación y/o ajuste de horizontes de los proyectos a su cargo.
8. **OBLIGACIONES GENERALES**
9. Cumplir con todos los aspectos técnicos ofrecidos en la propuesta y las demás condiciones establecidas en el presente contrato y los términos de referencia del proceso.
10. Contar con el personal calificado e idóneo para la ejecución de las actividades que deban ejecutarse en desarrollo del presente contrato.
11. Contar con la estructura organizacional e infraestructura necesaria para responder oportunamente a los requerimientos del **CONTRATANTE**
12. Atender oportunamente los requerimientos que llegare a efectuar el **CONTRATANTE** en las condiciones y plazos indicados.
13. Aclarar, corregir, complementar o adicionar los documentos entregados en desarrollo del contrato, cuya aclaración, corrección, complementación o adición le solicite el **CONTRATANTE**, sin que esto genere costo adicional para el patrimonio autónomo.
14. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales de sus empleados, debiendo mantenerlos vinculados al sistema de seguridad social en el régimen de salud, pensiones y riesgos profesionales y/o cancelar oportunamente los honorarios pactados con los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo de la ejecución del contrato.
15. Acreditar ante el supervisor del contrato, los pagos efectuados por concepto de aportes parafiscales y seguridad social de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, si a ello hubiere lugar, así como también dar cumplimiento a las obligaciones en materia tributaria y de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario, la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios especialmente el Decreto 2353 de 2015, la Ley 789 de 2002.
16. Adoptar las medidas necesarias para mantener la confidencialidad de la información recibida por el **CONTRATANTE** y no utilizar total o parcialmente la información de carácter confidencial que reciba directa o indirectamente del **CONTRATANTE** para propósitos diferentes al cumplimiento del contrato.
17. Presentar las pólizas de acuerdo con lo estipulado en el contrato, así como las modificaciones, según sean solicitadas por el **CONTRATANTE**.
18. Seguir las instrucciones, atender las recomendaciones y los requerimientos del **CONTRATANTE** durante el desarrollo del contrato que garanticen el eficiente y eficaz desarrollo de este.
19. Cumplir con el plan de trabajo y/o cronograma de actividades acordado por las partes.
20. Asegurar un proceso de comunicación permanente y efectivo entre los diferentes actores que participen en el desarrollo del contrato.
21. Si durante la ejecución del Contrato, el personal de la **INTERVENTORÍA** que se encuentre vinculado al proyecto, alguno de los Representantes Legales, su Revisor Fiscal o alguno de sus miembros de Junta resulta incluido en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República o es encontrado disciplinariamente responsable por algún hecho por parte de la Procuraduría General de la Nación, la **INTERVENTORÍA** deberá inmediatamente apartarlo de la ejecución del Contrato e informar de dicha situación al **CONTRATANTE**
22. Las demás necesarias para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

**CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE** se obliga para con la **INTERVENTORÍA** a:

1. Realizar los pagos en los términos y condiciones señalados en este documento.
2. Brindar la colaboración e información que requiera el **INTERVENTORÍA** para la adecuada ejecución del presente contrato.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, conforme a los términos pactados en el mismo.
4. Informar a la **INTERVENTORÍA** cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Las demás que de la naturaleza del contrato se deriven.

**CLÁUSULA QUINTA – DURACIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será de once (11) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento de este y aprobación de las garantías.

Sin perjuicio del plazo antes mencionado, el contrato de interventoría se mantendrá vigente hasta la entrega del proyecto y el recibo a satisfacción por parte de la Entidad Nacional Competente.

En todo caso, el plazo no podrá superar el viabilizado por parte del Ministerio de Educación Nacional y con el cual fue publicado el proyecto en el Banco de Proyectos de inversión de la ART, o el que se haya aprobado previamente en la solicitud de ajuste presentado por el Contribuyente, si a ello hubiese lugar.

**CLÁUSULA SEXTA - VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se establece en la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **PESOS M/CTE ($XX.XXX.XXX)** más IVA de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **PESOS M/CTE ($XX.XXX.XXX)**, para un total de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **PESOS M/CTE ($XX.XXX.XXX)**,sumaque el **CONTRATANTE** pagará a la **INTERVENTORÍA** de la siguiente manera

* + 1. Pagos mensuales: Hasta el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor de la interventoría, se cancelará en pagos mensuales vencidos de igual valor, en un número de pagos igual al número de meses del plazo de ejecución del Proyecto, de conformidad con la propuesta presentada y aceptada por el Contratante, por instrucción del Fideicomitente teniendo en cuenta la estructura de costos aprobada por la Entidad Nacional Competente para el proyecto en cuestión. Para cada pago mensual, se deberá presentar junto a la factura, informe mensual de gestión (**Anexo No. 2 Requisitos mínimos informe de Gestión Mensual**) donde se especifique mes a mes el porcentaje de suministro de dotación entregado en el proyecto según los tiempos estipulados en el cronograma y previo visto bueno de la Entidad Nacional Competente: Ministerio de Educación Nacional o quien este haya delegado la supervisión del contrato de Interventoría.
    2. El CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor del Contrato de interventoría se pagará previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del suministro de dotación en el proyecto y por sede entregada efectivamente, adjuntando acta firmada por el rector de la Institución Educativa donde se realizó la entrega de las dotaciones.
    3. El DIEZ POR CIENTO (10%) restante del valor del Contrato de interventoría se pagará con la presentación del informe final aprobado por el Ministerio de Educación Nacional – Entidad Nacional Competente y la suscripción del paz y salvo del respectivo proyecto por la Entidad Nacional Competente, o, del acta de liquidación del contrato de interventoría, de acuerdo con los requisitos señalados en la cláusula de liquidación.

**PARÁGRAFO PRIMERO**: No se aceptará entrega de dotación en una sede distinta a las que hacen parte del Proyecto, ni actas de recibo a satisfacción suscritas por rectores distintos a los de dichas sedes educativas, lo cual será verificado por el supervisor del contrato de interventoría a efectos de aprobar el pago, de incurrir en la prohibición aquí contemplada no se impartirá aprobación del informe de Interventoría ni aprobación para el pago respectivo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para el pago el interventor deberá presentar junto a cada factura el informe mensual de avance del trabajo individual para cada uno de los contratos objeto de la interventoría, con el visto bueno del supervisor del contrato, acompañadas de los recibos de pago de los aportes a seguridad social y/o parafiscales del respectivo periodo a facturar.

**PARÁGRAFO TERCERO**: La factura deberá presentarse de forma mensual y la fecha de la misma debe corresponder al mes en que se remite para pago acompañada de todos los soportes requeridos. En caso de no ser posible su presentación dentro del mes deberá informar por medio de comunicado o pre factura el monto susceptible a causación o provisionamiento.

**PARÁGRAFO CUARTO**: Para los pagos, la **INTERVENTORÍA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del servicio de interventoría del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto.

**PARÁGRAFO QUINTO**:Así mismo, la **INTERVENTORÍA** deberá adicionar como soporte al pago, la certificación suscrita por el representante legal de la interventoría y/o director de la interventoría y/o la persona responsable del cumplimiento de todas las normas de seguridad y salud en el trabajo, donde se indique expresamente que cumplió a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato sobre la materia.

**PARÁGRAFO SEXTO:** El valor del presente contrato comprende todos los costos y gastos en que incurra la **INTERVENTORÍA** para cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo de conformidad con la propuesta presentada y este contrato.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO – IMPUESTOS:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan causar de la celebración, ejecución y/o liquidación del presente contrato serán asumidos exclusivamente por la **INTERVENTORÍA**.

**PARÁGRAFO OCTAVO:** Para efectos de realizar los pagos a la **INTERVENTORÍA**, el **CONTRATANTE** verificará que: **(i)** la **INTERVENTORÍA** haya presentado la factura con el lleno de los requisitos legales a nombre de **FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX** NIT.830.054.060-5. En el cuerpo de la factura se debe indicar que corresponde al número del presente contrato celebrado con el **PATRIMONIO AUTÓNOMO CELSIA COLOMBIA S.A. E.S.P. – OBRAS POR IMPUESTOS**; **(ii)** La certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados.

**PARÁGRAFO NOVENO:** Las partes convienen que el **CONTRATANTE** podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
2. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
3. Cuando el contenido de la factura no esté de acuerdo con las condiciones del contrato
4. Cuando la factura se radique enmendada o alterada en su contenido original y con ello se altere el concepto o el valor real de la misma.
5. Cuando se presente la factura sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
6. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del contrato.
7. Cuando el supervisor haya presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio.
8. Cuando se pretenda el cobro de la factura por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura pueda endosarse, la **INTERVENTORÍA** o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y solo podrá endosarse una vez aceptado el título.
9. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
10. Cuando la **INTERVENTORÍA** no haya cumplido con alguna obligación contenida en el contrato a satisfacción del supervisor.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Los pagos se realizarán dentro de los XXX (XX) días calendario siguientes a la radicación de la factura, en las oficinas de Fiducoldexvocera del Patrimonio Autónomo, ubicadas en la Calle 28 No. 13 A 24 Torre B Piso 6° Edificio Museo del Parque, Bogotá D.C., o en el canal habilitado para la recepción de la factura electrónica, mediante consignación en la cuenta que le indique la **INTERVENTORÍA** en la respectiva facturay/o en el Formato de Inscripción de Proveedores.

**CLÁUSULA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN:** La **ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE** ejercerá las funciones de supervisión del presente contrato a través de (Nombre del funcionario y cargo) del Ministerio de Educación Nacional, o quien haga sus veces, quien se encargará de efectuar el control y seguimiento al cumplimiento del objeto contratado en los términos y condiciones previstos en el mismo y en la normatividad aplicable al mecanismo de pago de Obras por Impuestos.

**CLÁUSULA OCTAVA - GARANTÍAS:** La **INTERVENTORÍA** se obliga a constituir, **en formato para Particulares**, una Póliza de Seguro para amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, bajo los siguientes parámetros:

* Asegurado – Beneficiario: **“FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX, ACTUANDO COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CELSIA COLOMBIA S.A. E.S.P. – OBRAS POR IMPUESTOS”** identificada con NIT 830.054.060 -5
* Dirección y teléfono del Asegurado – Beneficiario: Calle 28 Nro. 13 A – 24 Piso 6 – 3275500
* Los datos del tomador deberán coincidir con los que se encuentran incorporados en el certificado de existencia y representación legal

La(s) póliza(s) deberá(n) contener los amparos que se indican a continuación:

1. **Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a la de éste y 4 meses más.
2. **Calidad del servicio**: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a la de éste y 4 meses más).
3. **Pago de salarios y prestaciones sociales:** Por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a la de éste y 3 años más.
4. **Responsabilidad Civil Extracontractual**: por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual al plazo de éste y 6 meses más.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía debe ser presentada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del Contrato. Estará a cargo de la **INTERVENTORÍA**, el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la póliza, por lo que debe remitir a Fiducoldex la misma, acompañada del recibo de pago de la prima o su equivalente, así como las condiciones generales. No se aceptarán certificaciones de no expiración por falta de pago ni soportes de transacciones electrónicas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, la **INTERVENTORÍA** se obliga a modificar la garantía y remitir a Fiducoldex como administrador y vocero del Patrimonio Autónomo, el anexo modificatorio junto con el certificado de pago de la prima si hay lugar a ello. No se aceptarán certificaciones de no expiración por falta de pago ni soportes de transacciones electrónicas.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En el evento que la compañía aseguradora que expida la garantía o póliza sea intervenida por el gobierno nacional o por autoridad competente, y siempre que no se pueda obtener la cesión de la póliza a otra aseguradora, la **INTERVENTORÍA** deberá presentar una nueva póliza o garantía que reemplace la expedida por la compañía intervenida.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El **CONTRATANTE**, procederá a realizar la verificación de autenticidad de la póliza presentada por la **INTERVENTORÍA**, lo cual será requisito para la firma del acta de inicio. En caso de que no sea posible la verificación de la póliza o que esta no sea autentica, el Contrato se terminará de forma anticipada por parte del **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO QUINTO:** La **INTERVENTORÍA** deberá constituir la garantía en los términos descritos en la presente cláusula, respecto de la cual no se aceptarán condicionamientos o limitaciones de ninguna naturaleza.

**CLÁUSULA NOVENA – MULTAS:** El **CONTRATANTE** podrá aplicar a la **INTERVENTORÍA** multas diarias del cero coma uno por ciento (0,1%) del valor total estimado del contrato, hasta cumplir un porcentaje máximo del quince por ciento (15%) en los siguientes eventos:

1. Por el retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de la **INTERVENTORÍA** estipuladas en el contrato, dentro del plazo previsto para cada una de ellas.
2. Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo de la **INTERVENTORÍA**.
3. Por cada día de incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales que tenga frente a los empleados o dependientes que destine a la ejecución de las prestaciones a su cargo.
4. Por incumplimiento en el término para liquidar el contrato o por no allegar los documentos requeridos para tal fin, cuando se requiera suscribir acta de liquidación.

La multa podrá aplicarse siempre que la causa que le da origen no haya sido subsanada dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de su ocurrencia por parte del **CONTRATANTE** a la **INTERVENTORÍA**.

Se podrá aplicar una multa diaria hasta que la **INTERVENTORÍA** cese la conducta que dio origen a la multa, sin perjuicio de que el **CONTRATANTE** pueda dar por terminado el contrato por incumplimiento grave de la **INTERVENTORÍA**.

La **INTERVENTORÍA** acepta que el **CONTRATANTE** descuente el valor de las multas consagradas en la presente cláusula de las sumas que le adeude a la **INTERVENTORÍA**, en virtud del presente contrato, sin necesidad de requerimiento alguno, judicial o extrajudicial, cuando la multa o sanción contractual no sea pagada dentro del mes siguiente a la fecha en que el **CONTRATANTE** le notificó por escrito su causación y valor. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por el **CONTRATANTE** ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

Para la terminación del presente contrato por incumplimiento de la **INTERVENTORÍA** o para la exigencia de la cláusula penal, no será necesario que el **CONTRATANTE** imponga previamente multas a la **INTERVENTORÍA.**

El procedimiento para la imposición de cualquier multa o sanción contractual, en caso de surtirse, será informado oportunamente a la **INTERVENTORÍA**, respetando el debido proceso y el derecho de defensa.

**CLÁUSULA DÉCIMA – CLÁUSULA PENAL:** Salvo que se trate de causas atribuibles exclusivamente al **CONTRATANTE**, la **INTERVENTORÍA** pagará al **CONTRATANTE**, sin necesidad de previo requerimiento, por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del contrato, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios, ni su pago extinguirá las obligaciones contraídas por la **INTERVENTORÍA** en virtud del contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho del **CONTRATANTE** de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos con indemnización de perjuicios.

La **INTERVENTORÍA** manifiesta y acepta que el **CONTRATANTE** compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo del **CONTRATANTE**, ya sea en virtud del contrato o de cualquier otro que se haya suscrito entre las mismas partes o por cualquier otro concepto.

El procedimiento para la imposición de cualquier multa o sanción contractual, en caso de surtirse, será informado oportunamente a la **INTERVENTORÍA**, respetando el debido proceso y el derecho de defensa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – AUTONOMÍA:** Durante la ejecución del contrato, la **INTERVENTORÍA** actuará con plena autonomía y por consiguiente asumirá todos los riesgos que se originen debido a este.Queda entendido entonces, que no existe relación laboral alguna entre el **CONTRATANTE** yla **INTERVENTORÍA** ni entre el **CONTRATANTE** y los colaboradores de la **INTERVENTORÍA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación al presente contrato deberá hacerse de mutuo acuerdo y constar por escrito firmado por las partes, a través de otrosí.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CESIÓN:** La **INTERVENTORÍA** no podrá ceder total ni parcialmente su ejecución sin contar con la aprobación previa, escrita y expresa del **CONTRATANTE.**

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato terminará por las siguientes causales:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por cumplimiento del plazo pactado, si este no fuere prorrogado previamente.
3. Por imposibilidad de cumplir su objeto.
4. Anticipadamente por parte del **CONTRATANTE**
5. Por el incumplimiento total o parcial de la **INTERVENTORÍA** de sus obligaciones contractuales, caso en el cual,el **CONTRATANTE** podrá dar por terminado el contrato, siempre y cuando se permitió el derecho a la defensa de la **INTERVENTORÍA** y el debido proceso, para este fin, el **CONTRATANTE** suscribirá acta de terminación anticipada dejando plasmado el incumplimiento y notificará a la **INTERVENTORÍA** de la fecha de terminación de la relación contractual.
6. Cuando la **INTERVENTORÍA** se encuentre incursa en cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, no contemplada inicialmente o sobreviniente, para contratar con el **CONTRATANTE**.
7. Por las demás causales establecidas en la ley y en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que, en caso de suscitarse diferencias en relación con la ejecución o interpretación del presente contrato, las mismas convienen en prever todos los medios para resolver amistosamente, sin litigios, cualquier controversia. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen utilizar los mecanismos de arreglo directo como la transacción y la conciliación de conformidad a lo establecido en la Ley y en los procedimientos internos de **FIDUCOLDEX**, vocera del Patrimonio Autónomo. De no llegar a un acuerdo transcurridos sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del primer requerimiento, las partes quedan facultadas para acudir ante la Jurisdicción Ordinaria.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN:** Una vez concluida la ejecución del objeto contractual y/o vencido el plazo señalado para su ejecución, y previo informe del Supervisor, las partes procederán a la liquidación del contrato. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- INDEMNIDAD:** La **INTERVENTORÍA** se obliga a proteger, indemnizar, mantener indemne y libre de toda responsabilidad al **CONTRATANTE** por cualquier perjuicio o daño que el **CONTRATANTE** pueda sufrir con ocasión de cualquier acto de la **INTERVENTORÍA,** sus proveedores, su respectivo personal, cualquier persona dependiente o comisionada por ésta, en relación con la ejecución de este contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – HABEAS DATA – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Las Partes declaran y hacen constar, que todas las actividades que en desarrollo del presente contrato, impliquen el tratamiento en cualquiera de sus modalidades de datos personales, sin importar su calidad de públicos, semiprivados, privados o sensibles, deberán estar enmarcadas en lo establecido por la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, deroguen o sustituyan, y además bajo la completa observancia de lo indicado en el Manual Interno de Protección de Datos Personales y las políticas de privacidad y tratamiento de datos establecidas por **FIDUCOLDEX**.

Así mismo, la **INTERVENTORÍA** declara que en caso de ser necesario para el desarrollo del objeto y finalidad del presente contrato, el suministro de bases de datos que contengan datos personales, será el único responsable de decidir sobre tal información, en los términos establecidos por la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, deroguen o sustituyan y que dará cabal cumplimiento a las obligaciones que en su calidad de responsable, le son atribuibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la referida ley 1581 de 2012, incluyendo pero sin limitarse, a aquellas que garantizan el ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales objeto de tratamiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA**: El **CONTRATANTE** entregará coordinará la entrega al **CONTRATISTA** de toda la información necesaria para que éste realice las actividades objeto del presente contrato. El **CONTRATISTA** y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros, información, documentos o fotografías, relacionados con las actividades del **CONTRATANTE**, que conozcan en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier otra causa.

Para estos efectos, las partes convienen que toda información referente al CONTRATANTE, que reciba el **CONTRATISTA** y/o sus dependientes se considera importante y confidencial, y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses del CONTRATANTE o su reputación. El **CONTRATISTA** y sus dependientes se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente del CONTRATANTE para cualquier fin diferente a la ejecución del presente contrato.

El **CONTRATISTA** se obliga especialmente a guardar absoluta reserva de los documentos e información que le suministre el CONTRATANTEy del desarrollo de las actividades propias del presente contrato y los resultados de su gestión.

El **CONTRATISTA** impartirá instrucciones a sus empleados, funcionarios, contratistas, etc. sobre el manejo de la información de acuerdo con las estipulaciones de este contrato. En todo caso, el **CONTRATISTA** responderá por cualquier violación al deber de confidencialidad o por cualquier revelación de la información, realizada directa o indirectamente por sus empleados, dependientes, personas que actúen por su cuenta o quienes la hayan obtenido directa o indirectamente del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** indemnizará integralmente todos los perjuicios que sean causados al CONTRATANTE, por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento, etc. de la información confidencial o por cualquier conducta violatoria sobre la misma información, sea originada directamente por el **CONTRATISTA**, por cualquier persona que actúe en nombre de él o que haya obtenido la información del **CONTRATISTA** directa o indirectamente, o por cualquier otra causa imputable al **CONTRATISTA**.

La vigencia de las obligaciones de confidencialidad asumidas en este documento será igual a la del presente y se mantendrán con posterioridad a su terminación. Para todos los efectos legales la información entregada por el CONTRATANTEal **CONTRATISTA** se califica como un secreto empresarial.

Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información:

1. Que sea desarrollada independientemente por el **CONTRATISTA** o que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción y sin violación de la ley y/o del presente contrato.
2. Que esté disponible generalmente al público, sin violación de este documento por el **CONTRATISTA**.
3. Que sea divulgada por el **CONTRATISTA** para cumplir con un requerimiento legal de una autoridad competente, siempre y cuando informe de tal hecho al CONTRATANTE antes de la divulgación de la información, con una antelación de cinco (5) días hábiles, de tal forma que el CONTRATANTEtenga la oportunidad de defenderla, limitarla o protegerla, y siempre y cuando el **CONTRATISTA** divulgue solamente aquella información que sea legalmente requerida.
4. Que el CONTRATANTEinforme al **CONTRATISTA** por escrito que la información está libre de tales restricciones.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - COBERTURA POR USO DE PATENTES Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL:** En caso que el CONTRATANTEsea objeto de cualquier reclamación judicial o extrajudicial basada en el hecho de que la utilización, goce, transferencia, licenciamiento o cualquier otra consecuencia derivada de este contrato, produzca o constituya en cualquier forma violación alguna de patente o derechos de propiedad industrial o derechos de autor, el **CONTRATISTA** se obliga a sus expensas, si hubiese lugar a ello, a rembolsar cualquier cantidad que tuviere que pagar al CONTRATANTEpor dicha reclamación, todo ello siempre y cuando el CONTRATANTEle avise por escrito sobre las acciones interpuestas o intentadas en su contra.

En el evento que cualquier licencia, software o solución suministrada por el **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato sea o pueda ser objeto de una reclamación por violación de patente o derechos de propiedad industrial o derechos de autor, el **CONTRATISTA** deberá por su cuenta y cargo, y a elección del CONTRATANTE, obtener a favor de la misma el derecho a continuar usándolo o realizar en él las modificaciones necesarias para que, llenando su finalidad técnica, no siga constituyendo violación de derechos de terceros.

Si las anteriores alternativas no son viables, el **CONTRATISTA** deberá retirar la licencia, software o solución objeto de litigio, reembolsando al CONTRATANTE las cantidades que ésta hubiese pagado y reconociéndole los perjuicios causados. Queda entendido que para poder retirar la licencia, software o solución objeto de litigio, el **CONTRATISTA** deberá esperar a que el CONTRATANTE haya reemplazado el mismo por uno adecuado a la labor que con la licencia, software o solución retirada se ejecuta.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES – CONFLICTOS DE INTERESES**: **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que conoce y acepta el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX**, que se encuentra publicado en la página [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co), Igualmente, declara no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el CONTRATANTE,ni en ninguna hipótesis de conflicto ni de coexistencia de interés. En caso de existencia de un conflicto de interés, deberá manifestarlo y el CONTRATANTEdecidirá si es posible administrarlo. En caso de que el mismo no pueda ser administrado, el contrato será terminado de manera anticipada.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA - SARLAFT**: El **CONTRATISTA** declara que tienen la obligación de prevenir y controlar el Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo en su organización y que tomarán las medidas de prevención y control correspondientes en su relación con el CONTRATANTE. De esta manera, el **CONTRATISTA** responderá al CONTRATANTE indemnizándole por cualquier multa o perjuicio que se le cause originado en el incumplimiento de los compromisos antes expresados siempre que tales perjuicios se encuentren debidamente probados y tasados por autoridad

competente.

El **CONTRATISTA** manifiesta que se somete en su relación con el CONTRATANTE, al Sistema de Prevención al Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo de FIDUCOLDEX (denominado SARLAFT) cuyas políticas se encuentran publicadas en la página web de la FIDUCIARIA, y a las modificaciones que allí se incorporen.

En consecuencia, cuando se presente cualquiera de las causales que se enumeran a continuación, la **FIDUCIARIA** como vocera del Fideicomiso, mediante comunicación motivada dirigida a el **CONTRATISTA** a su última dirección registrada, estará facultada para dar por terminado y liquidar unilateralmente el presente contrato, procediendo de igual forma a dar por vencidas todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, por la sola ocurrencia de la respectiva causal. Así mismo, estará facultada para suspender todos o algunos de los pagos si a ello hay lugar.

Las causales que podrán generar la terminación y/o liquidación del presente serán:

1. Reporte o inclusión en las listas inhibitorias como es el caso de la OFAC (Office of Foreign Assets Control), las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de personas catalogadas como Terroristas de cualquiera del **CONTRATISTA**, sus proveedores, sus administradores o socios, o empresas vinculadas en cualquiera de los eventos de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley 222 de 1995, o las normas legales que determinen reglas sobre vinculación económica;
2. Se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación o pliego de cargos, o reportados por organismos de vigilancia y control por actividades que se puedan reputar como Lavado de activos y/o Financiación del Terrorismo contra cualquiera de los mencionados en el literal anterior; y/o con fallo o sentencia en firme debidamente ejecutoriada.
3. Cuando existan factores de exposición al riesgo tales como: (i) referencias negativas asociadas a actividades que se puedan considerar, asociar, relacionar y/o determinar cómo lavado de activos y/o financiación del terrorismo; (ii) ausencia de documentación o reticencia a la entrega de la misma;
4. Por el reiterado incumplimiento del **CONTRATISTA**, en relación con la obligación de actualización de información contenida en el PARÁGRAFO CUARTO de la presente Cláusula, previa validación que, para el efecto, deberá adelantar internamente la FIDUCIARIA.
5. La presentación de dos o más de las alertas enumeradas en los anexos de las políticas del SARLAFT, en relación con las personas enumeradas en los literales anteriores.

**PARÁGRAFO PRIMERO**: De conformidad con lo establecido en la Parte I - Título IV - Capitulo IV de la Circular Externa 029 de 2014 “INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO”, a las Políticas y al Manual SARLAFT para la Prevención al Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo de la FIDUCIARIA, el **CONTRATISTA** del CONTRATO deberá diligenciar el respectivo Formulario de Vinculación establecido por la FIDUCIARIA para el efecto, anexando los documentos que sean pertinentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: El **CONTRATISTA** certifican que cuenta con buenas prácticas o políticas para la prevención y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en su entidad, y que así mismo certifican que los clientes con los que mantienen relaciones comerciales no se encuentran incursos en actividades relacionadas con el lavado de activos.

**PARÁGRAFO TERCERO**: La FIDUCIARIA ejercerá estas facultades de acuerdo con sus políticas de riesgos de prevención de LA/FT, que se encuentran publicadas en la página web www.fiducoldex.com.co, el cual es aceptado por el **CONTRATISTA** y se obligan a acatar. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a el **CONTRATISTA** mediante comunicación motivada dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad.

**PARÁGRAFO CUARTO: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN**: El **CONTRATISTA** y/o se obliga a actualizar por lo menos una (1) vez cada dos (2) años, la información requerida por la FIDUCIARIA para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, así como suministrar los soportes documentales necesarios para confirmar los datos. En caso de que la FIDUCIARIA le notifique al **CONTRATISTA** un cambio en su perfil, de acuerdo con la Circular Básica Jurídica, a la Parte I, Título IV, Capítulo IV, deberá efectuar dicha actualización por lo menos una (1) vez al año; en todo caso ésta deberá ser actualizada dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud efectuada por parte de la FIDUCIARIA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA-** **ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA** se obliga a actualizar por lo menos una (1) vez cada dos (2) años, siempre que el contrato se encuentre en ejecución, la información requerida por FIDUCOLDEX, para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, así como suministrar los soportes documentales necesarios para confirmar los datos. No obstante, lo anterior, **EL** **CONTRATISTA** autoriza expresamente a FIDUCOLDEX, mediante la suscripción del presente Contrato, para que ésta contrate con terceros locales o extranjeros, servicios relacionados con el procesamiento de datos para su utilización en servicios de atención telefónica para la actualización de información u otras de naturaleza similar, garantizando en todo caso, la confidencialidad de la información que le asiste y a la que está obligada FIDUCOLDEX.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, **EL** **CONTRATISTA** se obliga a informar por escrito a FIDUCOLDEX cualquier cambio o modificación de los datos que haya suministrado referente a su composición social y Representación Legal en cualquiera de sus órganos o demás actos que sean sujetos a registro ante la Cámara de Comercio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del respectivo hecho.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El reiterado incumplimiento del **CONTRATISTA**, en relación con la obligación de actualización de información contenida en la presente Cláusula, podrá a juicio de la FIDUCIARIA, dar lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente Contrato, sin lugar al pago de indemnización o sanción alguna en favor del **CONTRATISTA**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:** Las partes adquieren el compromiso voluntario para respetar, acatar y apoyar la práctica de actividades relacionadas con inversión en Recursos Humanos y Seguridad Social, tales como: fomentar la creación de capital humano y educación, apoyar eventos culturales y deportivos, abstenerse de la discriminación y el maltrato en todas sus formas, evitar el trabajo infantil forzado y velar por el cumplimiento de los Derechos Humanos. Así mismo, se comprometen a reducir los riesgos ambientales como: desechos tóxicos, gastos de energía, contaminación auditiva y visual, a preservar el cuidado de la fauna, la flora y el hábitat, utilizar responsablemente los recursos renovables y no renovables, reciclar y acatar las normas de protección del medio ambiente. Las partes no serán responsables por ningún perjuicio o daño causado por la otra parte, en virtud del incumplimiento de los compromisos adquiridos en esta cláusula.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA– INTEGRIDAD, DIVISIBILIDAD Y LEGISLACIÓN APLICABLE:** Si cualquier disposición del contrato fuese ineficaz, nula o inexistente o no pudiere hacerse exigible de conformidad con las leyes de la República de Colombia, las disposiciones restantes no se entenderán invalidadas a menos que el contrato no se pueda ejecutar sin la disposición ineficaz, nula, inexistente o que no se pueda exigir. El contrato se regirá y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Colombia, específicamente las que hacen parte del derecho privado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA– ANEXOS:** Hacen parte integral del presente contrato como anexos y vinculan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: **1)** Los Términos de Referencia de la Invitación Privada Abierta No. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**; 2) La propuesta del (DÍA) de (MES) del (AÑO) presentada por **EL CONTRATISTA** denominada en este documento como “la Propuesta”, **3)** Los demás documentos acordados por las partes que llegaren a ocasionarse durante la ejecución del contrato. En caso de contradicción entre lo consignado en el presente contrato y cualquiera de los anexos, se preferirá lo estipulado en el contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales las partes acuerdan tener la ciudad de Bogotá D.C. República de Colombia, como lugar de cumplimiento del contrato y su domicilio; así mismo convienen que las comunicaciones y/o notificaciones que deban surtirse entre las Partes, se harán en las siguientes direcciones:

**EL CONTRATANTE**

Dirección: Calle 28 No 13 A 24 Piso 6, Bogotá D.C.

Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**EL CONTRATISTA**

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA- PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes.

En constancia de lo anterior, las partes suscriben el presente contrato, de manera electrónica, el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |
| --- | --- |
| **EL CONTRATANTE**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **EL CONTRATISTA**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **(NOMBRE DEL R.L.)**  Representante Legal  **FIDUCOLDEX**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO** **CELSIA COLOMBIA S.A. E.S.P. – OBRAS POR IMPUESTOS** | **(NOMBRE DEL R.L.)**  Representante Legal  **(NOMBRE PERSONA JURÍDICA)** |